



Aprob
Director executiv,
MONAC MARIANA DIANA



ANUNT
pentru selecția privind ocuparea a
3 posturi - experti județeni și 1 post - responsabil financiar

STEP UP - Tinerii, o sansa pentru viitor!

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, împreună cu cele 42 de agenții județene și peste 180 de agenții locale, are ca atribuții principale implementarea de măsuri și programe care vizează:

- prevenirea somajului și combaterea efectelor sociale ale acestuia;
- încadrarea sau reîncadrarea în muncă a persoanelor în căutarea unui loc de muncă;
- sprijinirea ocupării persoanelor aparținând unor categorii defavorizate ale populației;
- asigurarea egalității șanselor pe piața muncii;
- stimularea șomerilor în vederea ocupării unui loc de muncă;
- stimularea angajatorilor pentru încadrarea persoanelor în căutarea unui loc de muncă;
- îmbunătățirea structurii ocupării pe ramuri economice și zone geografice;
- creșterea mobilității forței de muncă, în condițiile schimbărilor structurale care se produc în economia națională;
- protecția persoanelor în cadrul sistemului asigurărilor pentru șomaj.

Serviciile ANOFM se adresează deopotrivă șomerilor și agentilor economici, principalul său obiectiv fiind acela de creștere a gradului de ocupare a forței de muncă și implicit, de scădere a ratei șomajului în România. ANOFM implementează măsuri menite să îi conducă pe tineri spre un loc de muncă durabil și de calitate.

Prezentul anunț este destinat selecției echipei de implementare, la nivelul județean, a Proiectului **"STEP UP - Tinerii, o sansa pentru viitor!"** aferent *Programului Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea 2. Valorificarea potențialului tinerilor pe piața muncii (Ocuparea forței de muncă în rândul tinerilor)*

Obiectivul general al proiectului:

Creșterea oportunităților de încadrare pentru 21.200 șomeri tineri sub 30 de ani înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO), prin acordarea sprijinului financiar angajatorilor care angajează, respectiv încheie contracte de stagiatura cu șomeri tineri sub 30 de ani înregistrați



în evidențele SPO, și prin acordarea de prime persoanelor din grupul țintă care se angajează, asigurând integrarea durabilă pe piața forței de muncă a acestei categorii de beneficiari.

Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectivul specific 1: Stimularea ocupării a 21.200 tineri sub 30 de ani șomeri înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO), prin acordarea de măsuri pentru stimularea ocupării forței de muncă. Acest obiectiv se realizează prin implementarea activităților 1 și 2 care prevăd:

- acordarea de primă de stimulare pentru tinerii NEET care se angajează prima dată;
- acordarea de prime tinerilor care se angajează;
- organizarea și derularea de programe de formare profesională pentru tinerii care fac parte din grupul țintă;
- acordarea de subvenții angajatorilor pentru încadrarea în muncă a persoanelor care fac parte din grupul țintă;
- acordarea sprijinului financiar angajatorilor care încheie contracte de stagiu cu tinerii din grupul țintă.

Locația proiectului: ROMÂNIA

DURATA PROIECTULUI: 40 luni

Prezentul document are scopul de a descrie și reglementa modul de desfășurare a procesului de selecție a candidaților pentru ocuparea posturilor aferente echipei județene de implementare a proiectului "STEP UP - Tinerii, o șansă pentru viitor!", realizarea publicității documentului, etapele și termenele, precum și modalitatea de evaluare a candidaților.

2. FUNCȚIILE VIZATE PENTRU SELECȚIE

Posturile aferente pozițiilor din cadrul echipei județene de implementare sunt următoarele:

EXPERT JUDEȚEAN - 3 posturi

Cerințe specifice:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat (4 ani)
- Minim 1 an vechime în muncă
- Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri active de ocupare;
- Abilitati de comunicare și organizatorice;
- Abilitati de operare Microsoft Office.

Atribuții:

1. Identificarea persoanelor pentru constituirea grupului țintă
2. Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate a beneficiarului;
3. Verificarea documentelor necesare acordării sprijinului financiar angajatorilor care organizează stagii pentru absolvenții de învățământ superior/acordarea sprijinului financiar pentru subvenție/primelor;
4. Asigură elaborarea, verificarea și centralizarea documentelor necesare pentru participarea la programele de formare profesională a persoanelor din grupul țintă;
5. Pregătirea documentelor prin care se stabilește dreptul la stimulentele financiare pentru subvenție/stagiu/prima și plata acestora



6. Centralizarea datelor și documentelor suport privind acordarea finanțării;
7. Completarea datele necesare formularului de grup țintă în sistemul MySMIS;
8. Pregătirea și transmiterea documentelor necesare rambursării;
9. Monitorizarea îndeplinirii obligațiilor asumate prin acordarea subvențiilor/stagiilor/primelor;
10. Elaborarea de rapoarte, transmiterea la nivel central de documentele/informațiile necesare monitorizării stadiului de implementare proiect și rapoarte;
11. Oferirea informații potențialilor beneficiari cu privire la avantajele de care pot beneficia angajatorii/șomerii;
12. Asigură implementarea Activităților A.1 și A.2 din cadrul proiectului

RESPONSABIL FINANCIAR - 1 post

Cerințe specifice:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență/de absolvire în domeniul științelor economice (3 ani) sau certificat/diploma/titlu în domeniul finanțe /contabilitate;
- Minim 1 an vechime în muncă;
- Cunoștințe de specialitate privind domeniul financiar-contabil;
- Cunoașterea legislației financiare.
- Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
- Abilitați de comunicare;
- Abilitați de operare Microsoft Office.

Atribuții:

1. Planificarea financiară detaliată a plăților aferente activităților proiectului și monitorizarea încadrării acestora în termenele și nivelurile stabilite în bugetul proiectului;
2. Contabilitatea proiectului, evidențele financiar-contabile, întocmire rapoarte de evaluare financiară trimestrială și finală și cererile de rambursare;
3. Efectuare plăților aferente proiectului;
4. Evidența deconturilor.

3. ACTIVITATEA DE SELECȚIE

Selecția se va realiza în conformitate cu Procedura Documentată de Sistem (PS-27) Selecția resurselor umane-experti interni în cadrul proiectelor.

Activitatea de selecție cuprinde etapele prevăzute în PS-27, respectând întocmai regulile de organizare privind evaluarea și selecția candidaturilor interne, depuse pentru ocuparea posturilor anunțate în vederea formării echipei de implementare a proiectului *"STEP UP - Tinerii, o sansa pentru viitor!"*.

Aplicarea principiului tratamentului egal și nediscriminării implică asigurarea transparenței în ocuparea funcțiilor disponibile, în beneficiul oricărui potențial candidat intern, asigurându-se un grad de publicitate suficient pentru crearea premiselor unei competiții corecte.



Asigurarea transparenței presupune ca toți candidații să aibă acces la o informare adecvată cu privire la postul pentru a cărui ocupare se organizează selecția, astfel, anunțul de selecție corespunzător proiectului *"STEP UP - Tinerii, o sansa pentru viitor!"* va fi postat pe site-ul instituției, cu cel puțin 3 zile înainte de data limită pentru depunerea dosarelor de candidatură.

Structura comisiei de selecție va respecta dispozițiile PS-27.

Responsabilitatea selecției personalului revine comisiei de selecție, în urma analizării dosarelor de candidatură depuse.

În situația în care, pentru una sau mai multe dintre pozițiile pentru care se organizează selecția, nu se înscrie nicio persoană sau locurile rămân neocupate ca urmare a nepromovării / neprezentării, atunci, conducătorul instituției va numi prin act administrativ, pe pozițiile respective, persoane care îndeplinesc condițiile stabilite prin anunțul de selecție, dispunând și completarea corespunzătoare a fișei postului persoanei (persoanelor) în cauză

Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a acestora, conform PS-27.

Dosarul de înscriere la concursul pentru selecția resursei umane implicate în implementarea proiectului *"STEP UP - Tinerii, o sansa pentru viitor!"* va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Scrisoarea de intenție a candidatului;
2. Copie certificată pentru conformitate cu originalul a actului de identitate;
3. Curriculum vitae în format european, în limba română, semnat și datat pe fiecare pagină;
4. Copii certificate pentru conformitate cu originalul actelor de studii;
5. Copia certificată pentru conformitate cu originalul a certificatului de căsătorie în situația în care există diferență de nume între actul de identitate și actele de studii;
6. Adeverință de salariat;
7. Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
8. Declarație prin care-și exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.
9. Declarație pe propria răspundere privind inexistența oricărei situații de incompatibilitate /conflict de interese la activitățile proiectului.

Înscrierile se realizează prin depunerea dosarului de candidatură, la sediul AJOFM Vrancea, în termen de 3 zile după afișarea anunțului.

Candidaturile depuse după data limită, precum și candidaturile incomplete, vor fi respinse.

4. CALENDARUL SELECȚIEI

1. Postarea anunțului - 14.09.2026
2. Înscrierile au loc între 15 -17.09.2026, până la ora 16,30.
3. După analiza CV-ului și a documentelor suport, afișarea rezultatului selecției - 18.09.2026
4. Interviu - 21.09.2026, ora 13:00



În cazul în care nu sunt candidaturi depuse, se va emite o **Notă**, pentru nominalizarea persoanelor în vederea ocupării posturilor, imediat după termenul limită pentru înscriere.

5. DEPARTAJAREA CANDIDAȚILOR ÎN CAZUL OBTÎNERII UNUI PUNCTAJ SIMILAR

În cazul în care, mai mulți candidați înscriși pentru ocuparea unei poziții au obținut un scor egal, departajarea se va realiza utilizând următoarele criterii și punctaje aferente:

Criterii de departajare	Subcriteriu	Punctaj acordat
Experiența profesională	0-2 ani	5
	2-4 ani	10
	4-6 ani	15
	6-8 ani	20
	8-10 ani	25
	Peste 10 ani	30
Experiența în activități similare	0-2 ani	5
	2-4 ani	10
	4-6 ani	15
	6-8 ani	20
	8-10 ani	25
	Peste 10 ani	30

Candidatul care va obține punctajul cel mai mare va fi declarat admis și va ocupa poziția pentru care a participat la selecția resursei umane din cadrul proiectului.

În termen de 3 zile de la publicarea anunțului, candidații depun dosarele în format electronic, la adresa ajofm.vn@anofm.gov.ro, cât și fizic, complet, la secretariatul instituției, conform specificațiilor din anunț și vor primi același număr de înregistrare, număr la care se va face referire în toate anunțurile de pe parcursul derulării procedurii de selecție, fără a se menționa numele și prenumele candidaților

Candidaturile depuse după data limită indicată în anunțul de selecție, depuse sub altă formă sau la o altă adresă de e-mail, precum și candidaturile incomplete, vor fi respinse.

Verificarea cunoștințelor și aptitudinilor candidaților selectați, pentru departajare, se va face în cadrul interviului, care se realizează conform planului întocmit de comisia de selecție în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Contestații : Eventualele contestații cu privire la rezultatul probelor de selecție se depun la secretariatul A.J.O.F.M. Vrancea în termen de 24 de ore de la afisare.

Mentionam, prezentul anuntul este valabil doar pentru personalul angajat la AJOFM Vrancea.

Persoană de contact: OPREA RAMONA, consilier superior
Date de contact: 0237.224677